DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO Nr 13

Zamość, dnia 7 listopada 1985 r.

Treść:

UCHWAŁA Nr X/50/85

Miejskiej Rady Narodowej

w Zamościu

z dnia 25 września 1985 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego trybu i zasad opracowywania opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych ustanawiających prawo miejscowe oraz ich uchwalanie przez Miejską Radę Narodową w Zamościu i wydawania przez Prezydenta Miasta Zamościa

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz § 29 Regulaminu Rady — Miejska Rada Narodowa w Zamościu uchwala, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała reguluje zasady i tryb postępowania w sprawach opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych, zawierających przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terenie miasta Zamościa lub jego części (prawo miejscowe) oraz ich uchwalania przez Miejską Radę Narodową i wydawania przez Prezydenta Miasta Zamościa.

2. Akty prawne zawierające przepisy prawa miejscowego zwane dalej „aktami prawnymi", wydawane są w formie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz zarządzeń Prezydenta Miasta.

§ 2

Akty prawne określone w § 1 wydawane są:

1. przez MRN na podstawie:

a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 67 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 177 ust. 1 cytowanej na wstępie ustawy).
b) art. 69 ust. 1 cytowanej na wstępie ustawy — jako przepisy porządkowe zawierające zakazy lub nakazy określonego w nich zachowania się (działania lub zaniechania) w przypadkach i w zakresie nieunormowanym w przepisach szczególnych, jeżeli ich ustanowienie jest niezbędne dla ochrony mienia, albo zapewnienia bezpieczeństwa, ładu, spokoju i porządku publicznego.

2. Przez Prezydenta na podstawie:

a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 6 ust. 2 oraz art. 177 ust. 2 cytowanej na wstępie ustawy),
b) postanowień art. 67 ust. 3 art. 69 ust. 2 cytowanej na wstępie ustawy jako przepisy porządkowe wydawane w okresach między sesjami w przypadkach niecierpiących zwłoki.

II. Zasady i tryb opracowania projektów aktów prawnych

§ 3

1. Z inicjatywą wydania aktu prawnego może wystąpić Prezydium MRN, Komisje Rady, grupa co najmniej 5-ciu radnych, Prezydent Miasta.

2. Z wnioskami do organów wymienionych w ust. 1 o podjęcie inicjatywy w sprawie wydania aktu prawnego mogą występować właściwe organy, organizacje polityczne, związki zawodowe, organizacje społeczno-zawodowe, młodzieżowe, kobiece, organizacje spółdzielcze, i inne organizacje społeczne o charakterze gospodarczym, kulturalnym i socjalnym.

3. We wniosku (ust. 2) powinny być przedstawione istotne ustalenia mające być przedmiotem regulacji wraz z uzasadnieniem.

§ 4

1. Opracowanie aktu prawnego kierowanego do rozpatrzenia przez MRN lub Prezydenta należy do kierownika wydziału, z którego właściwością rzeczową związane są sprawy będące przedmiotem regulacji.
W sprawach związanych z właściwością więcej niż jednego wydziału, opracowanie projektu należy do kierowników tych wydziałów. W razie potrzeby Prezydent wyznacza wydział wiodący.

2. Opracowanie projektu aktu prawnego może być powierzone odpowiedniej Komisji MRN lub zespołowi specjalistów powołanemu przez MRN, Prezydium MRN lub Prezydenta.

3. Przed złożeniem projektu aktu prawnego do zaopiniowania przez wałściwą Komisję — winien on być zaopiniowany przez radcę prawnego.

§ 5

1. Przy opracowaniu projektu prawnego należy korzystać z inicjatywy oraz uwzględniać wnioski i postulaty obywateli, a także zainteresowanych środowisk społeczno-zawodowych i organizacji o których mowa w § 3 ust. 2.

2. Projekty dotyczące spraw o podstawowym znaczeniu przed ich ustanowieniem podaje się konsultacji społecznej.

III. Zasady techniki legislacyjnej

§ 6

1. Akty prawne powinny być przygotowane zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, a w szczególności:

1) redakcja aktu winna być jasna, zwięzła, zrozumiała dla ogółu obywateli,
2) akt powinien zawierać niezbędny z punktu widzenia celu regulacji zakres zagadnień, mieszczących się w granicach przepisów upoważniających do wydania aktu.

2. Układ aktu powinien być przejrzysty, a kolejność zawartych w nim przepisów zapewnić łatwość posługiwania się aktem.

3. Akt prawny powinien zawierać kolejno:

1) nazwę i numer,
2) wskazanie organu wydającego akt prawny,
3) wskazanie siedziby organu wydającego akt prawny,
4) datę wydania,
5) określenie przedmiotu aktu prawnego,
6) wskazanie podstawy prawnej,
7) treść dstosowaną do zamierzonego celu unormowań prawnych i ograniczoną do niezbędnego minimum.

§ 7

1. Oznaczenia aktu określa się „uchwała", „zarządzenie". Numer uchwały oznacza się przez użycie skrótu nr i odpowiedniej cyfry rzymskiej wskazującej kadencję, kolejny numer tej kadencji oraz dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego. Nr zarządzenia oznacza się odpowiednią cyfrą arabską zgodną z kolejnością wydania aktu — oddzielnie, w każdym roku.

2. Organ wydający oznacza się pełnym brzmieniem: Miejska Rada Narodowa w Zamościu, Prezydent Miasta Zamościa.

3. Datę wydania aktu oznacza się przez wskazanie dnia, miesiąca i roku przy czym dzień i rok pisze się cyframi arabskimi z dodaniem skrótu „r" na oznaczenie roku, zaś nazwę miesiąca pisze się słowami.

4. Przedmiot aktu należy oznaczać określając sposób ogólny i zwięzły treść oraz zakres regulowanego aktem zagadnienia.

§ 8

1. Wskazanie podstawy prawnej polega na przetoczeniu przepisów prawnych upoważniających do wydania aktu z podaniem artykułu, paragrafu (ustępu, punktu, litery) daty i pełnego brzmienia nazwy powołanego aktu prawnego, tytułu numeru i pozycji wydawnictwa urzędowego, w którym akt ten został ogłoszony np. na podstawie art. ....

ust. ustawy z dnia .... 19...... r.

w sprawie .... (Dz. U. Nr .... poz. ....).

2. Po powołaniu podstawy prawnej należy umieścić słowa: Miejska Rada Narodowa uchwala, co następuje:

3. Po powołaniu podstawy prawnej z zarządzeniu Prezydenta Miasta należy umieścić słowa: zarządza się, co następuje.

4. W podstawie prawnej aktu, którego wydanie uzależnione jest od uprzedniego uzyskania opinii, zgody lub wniosku innego organu, należy wyraźnie powołać tę zgodę, opinię lub wniosek.

§ 9

Przepisy aktu należy umieszczać w następującej kolejności:

— przepisy ogólne,
— przepisy szczegółowe (merytoryczne),
— przepisy przejściowe, określające zasady postępowania

dotyczące spraw będących w toku, zakres zachowania uprawnień i obowiązków ustanowionych (powstałych) pod działaniem dotychczasowego prawa.
— przepisy karne,
— przepisy końcowe zawierające klauzulę uchylającą dotychczasowe akty prawne i postanowienia o dacie wejścia w życie aktu.

§ 10

Do projektu aktu należy dołączyć uzasadnienie, które powinno określać potrzebę wydania aktu, założenia i zakres regulacji prawnej z uwzględnieniem dotychczasowego stanu prawnego oraz skutki społeczne i gospodarcze nowej regulacji.

IV. Uzgadnianie opiniowanie i konsultowanie projektów aktów prawnych

§ 11

1. Kierownik do którego należy opracowanie projektu aktu prawnego odpowiedzialny jest za dokonanie wszelkich uzgodnień i uzyskania wymaganych opinii.

2. Kierownik Wydziału po opracowaniu projektu aktu prawnego i uzyskaniu opinii od Kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego bądź innych organów lub jednostek organizacyjnych z których działalnością jest związana projektowana regulacja prawna, przedkłada projekt do Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr celem uzyskania opinii pod względem prawnym i redakcyjnym.

3. Po dokonaniu uzgodnień (ust. 2) projekt przedstawiony jest za pośrednictwem Biura Miejskiej Rady Narodowej do zaopiniowania właściwej komisji lub komisjom MRN.

§ 12

1. Jeżeli zakres spraw wynikających z projektowanego aktu obejmuje właściwość więcej niż jeden komisji, wówczas Prezydium MRN ustala komisję do opracowania opinii. Komisja ta określana jest jako komisja wiodąca.

2. W przypadku gdy projekt aktu wnoszony jest przez komisję i w sprawach należących do jej właściwości, a także projekt aktu wnoszony przez Prezydium MRN w sprawach nie obejmujących właściwości Komisji — opinia, o której mowa w ust. 1 nie jest wymagana.

§ 13

Opinia o projekcie uchwały winna objąć:

1. Stanowisko komisji o treści merytorycznej projektu, a także zgłoszone do projektu uchwały proponowane przez nią poprawki, skreślenia, propozycje nowych sformułowań.

2. Opinia komisji dysygnowana jest pełną nazwą komisji, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego.

3. Wniosek o przyjęcie lub nie przyjęcie aktu.

§ 14

1. Przed wniesieniem projektu pod obrady Rady właściwe Komisje mogą zająć stanowisko wobec przedkładanego projektu.

2. Stanowisko wobec projektu aktu przedstawia Radzie na sesji przewodniczący właściwej komisji lub komisji wiodącej.

3. Prezydium Rady może zgłosić do stanowiska komisji własną opinię, uwagi i propozycje.

§ 15

Projekt uchwały podlegający zgodnie z ustawą lub Regulaminem MRN, rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisji wiodącej swoje opinie i wnioski.

§ 16

Przedkładający Radzie projekt uchwały może w trakcie jego rozpatrywania na sesji zgłosić do niego autopoprawki.

§ 17

1. Terminy dla przeprowadzenia uzgodnień (zajęcia stanowiska) lub zaopiniowania projektów aktów prawnych nie powinny przekraczać:
a) 14 dni gdy chodzi o organ administracji państwowej lub innej jednostki organizacyjnej,
b) 20 dni gdy chodzi o komisje MRN.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach terminy określone w ustępie pierwszym mogą być odpowiednio skrócone.

§ 18

Projekty aktów prawnych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców miasta, bądź dla poszczególnych grup społeczno-zawodowych powinny być poddane konsultacji społecznej. Decyzje w sprawach przeprowadzenia konsultacji społecznej podejmuje Prezydium MRN w zakresie dotyczącym projektów uchwał MRN i Prezydent w zakresie dotyczącym projektów zarządzeń Prezydenta, określając zakres terminy oraz sposób przeprowadzenia konsultacji.

§ 19

Konsultacje społeczne mogą być w szczególności przeprowadzone:
— na zebraniach organizacji związków zawodowych i społeczno-zawodowych organizacji rolników,
— na spotkaniach z mieszkańcami miast i wsi organizowanych przez organy samorządu mieszkańców,
— na spotkaniach z załogami zakładów pracy organizowanych przez organy samorządów pracowniczych,
— w drodze indywidualnych uwag (opinii) do projektu aktu prawnego podanego do publicznej wiadomości za pośrednictwem lokalnej prasy.

§ 20

1. W spotkaniach konsultacyjnych powinni uczestniczyć radni MRN, przedstawiciele właściwych wydziałów Urzędu Miejskiego, a także w miarę potrzeby specjaliści i przedstawiciele instytucji naukowych, stowarzyszeń regionalnych itp.

2. Wyniki konsultacji społecznej oraz sposób ich wykorzystania podaje się do wiadomości publicznej za pośrednictwem lokalnej prasy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 21

1. W przypadku zastrzeżeń do projektu aktu prawnego opinie (zastrzeżenia) komisji MRN lub innych organów

(jednostek organizacyjnych) powinny być wyrażone na piśmie.

W razie braku zastrzeżeń wystarczy zamieszczenie odpowiedniej adnotacji na samym projekcie.

Uwagi i opinie zgłasza na zebraniach konsultacyjnych zamieszcza się w protokole zebrania.

1. Jeżeli w wyniku uzgodnień (opinii, konsultacji) miałaby nastąpić zmiana pierwotnego tekstu projektu aktu prawnego, kierownik wydziału przedstawia projekt Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu i Kadr do zaopiniowania.

§ 22

Opiniowanie i konsultowanie nie jest wymagane, gdy chodzi o projekty zarządzeń zawierające przepisy porządkowe, (§ 2 pkt. 2 lit. b).

§ 23

Ostateczny projekt aktu prawnego Kierownik Wydziału przekazuje wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu i Kadr, który przedstawia projekt Prezydentowi.

§ 24

Projekt aktu prawnego podlegający uchwaleniu przez MRN — Prezydent kieruje za pośrednictwem Biura MRN do Prezydium MRN, do projektu załącza się uzasadnienie oraz przedstawia się ewentualne rozbieżności do rozstrzygnięcia, których nie można było usunąć w toku uzgadniania (opiniowania).

§ 25

1. Uchwały MRN oraz zarządzenia Prezydenta ustanawiające przepisy porządkowe mogą przewidywać za naruszanie tych przepisów kary grzywny, orzekane przez Kolegia d/s wykroczeń.

2. Naruszenie przepisów o których mowa w ust. 1 stanowi wykroczenie. W sprawach tych wykroczeń orzekają kolegia d/s wykroczeń w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenie.

V. Zasady ogłaszania i podawania do wiadomości aktów prawnych

§ 26

Akty prawne (uchwały MRN) niezwłocznie po ich podjęciu Biuro MRN przesyła:

1. Wojewódzkiej Radzie Narodowej — Wydziałowi Prawnemu Urzędu Wojewódzkiego w 2-ch egzemplarzach (oryginał i uwierzytelniony odpis) w celu ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym; do ogłoszenia przesyła się również uchwały MRN odmawiające zatwierdzenia zarządzenia zawierającego przepisy porządkowe (§ 2 pkt. 2 lit. b).

2. Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu i Kadr Urzędu Miejskiego.

§ 27

1. Akty prawne (zarządzenia) Prezydenta zawierające przepisy porządkowe niezwłocznie po ich podpisaniu i zaewidencjonowaniu w Wydziale Organizacyjno-Prawnym i Kadr — Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr Urzędu Miejskiego przesyła Prezydium MRN za pośrednictwem Biura MRN z wnioskiem Prezydenta o przedstawienie MRN na najbliższej sesji, do wniosku załącza się przygotowany projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zarządzenia.

2. Zarządzenia Prezydenta zawierające przepisy prawa miejscowego Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr niezwłocznie po ich podpisaniu przesyła Wojewodzie Zamojskiemu.

§ 28

1. Zarządzenia Prezydenta Miasta ustanawiające przepisy porządkowe wchodzą w życie z dniem określonym w takim zrządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem ich ogłoszenia.

2. Zarządzenie o których mowa w ust. 1 ogłasza się w drodze obwieszczeń (plakatu) oraz sposób zwyczajowo przyjęty. Dzień takiego opublikowania zarządzeń jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów. Mogą być one podane także do wiadomości w prasie lokalnej oraz w lokalnych audycjach radiowych i telewizyjnych.

3. Zarządzenia te podaje się do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 29

1. Przepisy prawa miejscowego z wyjątkiem zarządzeń ustanawiających przepisy porządkowe, wchodzą w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, jeżeli nie ustalają innego terminu albo jeżeli co innego nie wynika z przepisów szczególnych.

2. Przepisy o których mowa w ust. 1 ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Dzień wydania Dziennika jest dniem prawnego ich ogłoszenia.

VI. Postanowienia końcowe

§ 30

W sprawach nieuregulowanych uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz postanowienia regulaminu MRN.

§ 31

Ilekroć jest mowa w niniejszej uchwale o wydziałach i kierownikach wydziałów Urzędu Miejskiego, należy przeto rozumieć także inne wewnętrzne jednostki organizacyjne wchodzące w skład Urzędu Miejsiego oraz kierujących tymi jednostkami.

§ 32

Wykonanie uchwały powierza się Prezydium MRN i Prezydentowi Miasta.

§ 33

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Miejskiej Rady Narodowej

mgr Leszek MARYŃCZAK

UCHWAŁA Nr IX/32 85

Gminnej Rady Narodowej

w Biszczy

z dnia 22 września 1985 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego trybu i zasad opraco-wywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych, ustanawiających prawo miejscowe oraz ichuchwalania przez Gminną Radę Narodową w Biszczy i wydawania przez Naczelnika Gminy.

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz § 31 Regulaminu Rady — Gminna Rada Narodowa w Biszczy uchwala, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała reguluje zasady i tryb postępowania w sprawach opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych, zawierających przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terenie Gminy lub jej części (prawo miejscowe) oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową i wydawania przez Naczelnika Gminy.
2. Akty prawne zawierające przepisy prawa miejscowego, zwane dalej „aktami prawnymi", wydawane w formie uchwał GRN oraz zarządzeń Naczelnika Gminy.

§ 2

Akty prawne określone w § 1 wydawane są:

1. przez GRN na podstawie:
   a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 67, ust. 1 pkt 1 oraz art. 177 ust. 1 cytowanej na wstępie ustawy),
   b) art. 69 ust. 1 cyt. na wstępie ustawy — jako przepisy porządkowe zawierające zakazy lub nakazy określonego w nich zachowania się (działanie lub zaniechanie) w przypadkach i w zakresie nie unormowanym w przepisach szczególnych, jeżeli ich ustanowienie jest niezbędne dla ochrony mienia, albo zapewnienia bezpieczeństwa — ładu, spokoju i porządku publicznego.
2. przez Naczelnika Gminy na podstawie:
   a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych art. 67 ust. 2 oraz art. 177 ust. 2 cyt. na wstępie ustawy),
   b) art. 67 ust. 3 i art. 69 ust. 2 cyt. na wstępie ustawy, jako przepisy porządkowe wydane w zastępstwie GRN w okresach między sesjami w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

II. Zasady i tryb opracowywania projektów aktów prawnych

§ 3

1. Z inicjatywą wydania aktu prawnego może wystąpić Prezydium GRN, komisje Rady, grupa co najmniej 5-ciu radnych, Naczelnik Gminy.
2. Z wnioskami do organów wymienionych w ust. 1 o podjęcie inicjatywny w sprawie wydania aktu prawnego mogą występować właściwe organy organizacji politycznych, związków zawodowych, organizacji społeczno-zawodowych, młodzieżowych, kobiecych, organizacji społecznych o charakterze gospodarczym, kulturalnym i socjalnym.
3. We wnioskach (ust. 2) powinny być przedstawione istotne ustalenia mające być przedmiotem regulacji wraz z uzasadnieniem.

§ 4

1. Opracowanie projektu prawnego kierowanego do rozpatrzenia przez Gminną Radę Narodową lub Naczelnika Gminy należy do kierownika referatu, z którego właściwością rzeczową związane są sprawy będące przedmiotem regulacji. W sprawach związanych z właściwością więcej niż jednego referatu opracowanie projektu należy do kierowników tych referatów. W razie potrzeby Naczelnik wyznacza referat wiodący.
2. Opracowanie projektu aktu prawnego może być powierzone odpowiedniej komisji GRN lub zespołowi specjalistów powołanemu przez GRN, Prezydium GRN lub Naczelnika Gminy.

§ 5

Przy opracowywaniu projektu aktu prawnego należy korzystać z inicjatywy oraz uwzględniać wnioski i postulaty obywateli, a także zainteresowanych środowisk społeczno-zawodowych i organizacji, o których mowa w § 3 ust. 2.

III. Zasady techniki legislacyjnej

§ 6

1. Akty prawne powinny być przygotowane zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, a szczególności:
   1) redakcja aktu powinna być jasna, zwięzła dla ogółu obywateli,
   2) akt powinien zawierać niezbędny z punktu widzenia celu regulacji zakres zagadnień, miszczących się w granicach przepisów upoważniających do wydania aktu.
2. Układ aktu powinien być przejrzysty, a kolejność zawartych w nim przepisów zapewnić łatwość posługiwania się aktem.
3. Akt prawny powinien zawierać kolejno:
   1) nazwę i numer,
   2) wskazania organu wydającego akt,

3) wskazanie siedziby organu wydającego kat,
4) datę wydania,
5) określenie przedmiotu aktu,
6) wskazania podstawy prawnej,
7) treść dostosowaną do zamierzonego celu unormowań prawnych i ograniczoną do niezbędnego minimum.

§ 7

1. Oznaczenie aktu określa się „uchwała”, „zarządzenie”. Numer uchwały oznacza się przez użycie skrutu nr i odpowiedniej cyfry rzymskiej wskazującej kadencję, kolejny nr. w tej kadencji oraz dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego.
Nr zarządzenia oznacza się odpowiednią cyfrą arabską zgodną z kolejnością wydania aktu.
2. Organ wydający oznacza się pełnym brzmieniem Gminna Rada Narodowa, Naczelnik Gminy.
3. Datę wydania aktu oznacza się przez wskazanie dnia, miesiąca i roku, przy czym dzień i rok pisze się cyframi arabskimi z dodaniem skrutu „r” na oznaczenie roku, zaś nazwę miesiąca pisze się słowami.
4. Przedmiot aktu należy oznaczyć określając w sposób ogólny i zwięzły treść oraz zakres regulowanego aktem zagadnienia.

§ 8

1. Wskazanie podstawy prawnej polega na przytoczeniu przepisów prawnych upoważniających do wydania aktu z podaniem artykułu, prafagrafu (ustępu, punktu, litery) daty i pełnego brzmienia nazwy powoływanego aktu prawnego, tytułu, numeru i pozycji wydawnictwa urzędowego, w którym akt ten został ogłoszony np.
Na podstawie art. ... ust. ... ustawy ... z dnia ... w sprawie ... (Dz. U. Nr ... poz. ...).
2 Po powołaniu podstawy prawnej należy umieścić słowo „uchwala się” „zarządza się” co następuje:.
3. W podstawie prawnej aktu, którego wydanie uzależnione jest od uprzedniego uzyskania opinii, zgody lub wniosku innego organu państwowego, należy wyraźnie powołać tę zgodę, opinię lub wniosek.

§ 9

Przepisy aktu należy umieszczać w następującej kolejności:
— przepisy ogólne,
— przepisy szczegółowe (merytoryczne),
— przepisy przejściowe, określające zasady postępowania dotyczące spraw będących w toku, zakres zachowania uprawnień i obowiązków ustanowionych (powstałych) pod działaniem dotychczasowego prawa,
— przepisy karne,
— przepisy końcowe zawierające klauzulę uchylającą dotychczasowe akty prawne i postanowienia o dacie wejścia w życie aktu.

§ 10

Do projektu aktu należy dołączyć uzasadnienie, które powinno określać potrzebę wydania aktu, założenia i zakres regulacji prawnej z uwzględnieniem dotychczasowego stanu prawnego oraz skutki społeczne i gospodarcze nowej regulacji.

IV. Uzgadnianie, opiniowanie i konsultowanie projektów aktów prawnych

§ 11

1. Kierownik referatu, do którego należy opracowanie projektu aktu prawnego (§ 4 ust. 1) odpowiedzialny jest za dokonanie wszelkich uzgodnień i uzyskanie wymaganych opinii.
2. W szczególności Kierownik referatu, po opracowaniu projektu aktu prawnego zwraca się do radcy prawnego o opinię pod względem prawnym i redakcyjnym.
3. Po dokonaniu uzgodnień (ust. 2) projekt przedstawiany jest do zaopiniowania właściwej komisji lub Prezydium GRN.

§ 12

1. Jeżeli zakres spraw wynikających z projektowanego aktu obejmuje właściwości więcej niż jednej komisji, wówczas Prezydium GRN ustala komisję do opracowania opinii. Komisja ta określana jest jako komisja wiodąca.
2. W przypadku gdy projekt aktu wznoszony jest przez komisję i w sprawach należących do jej właściwości, a także projekt aktu wnoszony przez Prezydium GRN w sprawach nie obejmujących właściwości komisji — opinia, o której mowa w ust. 1 nie jest wymagan.

§ 13

Opinia o projekcie uchwały winna obejmować:
1) stanowisko komisji o treści merytorycznej projektu, a także zgłoszone do projektu uchwały proponowane przez nią poprawki, skreślenia, propozycje nowych sformułowań,
2) opinia komisji dysygnawana jest pełną nazwą komisji, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego,
3) wniosek o przyjęcie lub nie przyjęcie aktu.

§ 14

1. Przed wniesieniem projektu aktu pod obrady Rady właściwe komisje mogą zająć stanowisko wobec przedkładanego projektu.
2. Stanowisko wobec projektu aktu przedstawia Radzie na sesji przewodniczący właściwej komisji lub komisji wiodącej.
3. Prezydium Rady może zgłosić do stanowiska komisji własną opinię, uwagi i propozycje.

§ 15

Projekt uchwały podlegający — zgodnie z ustawą lub Regulaminem GRN — rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisi wiodącej swoje opinie i wnioski.

§ 16

Przedkładający Radzie projekt uchwały może w trakcie jego rozpatrywania na sesji zgłosić do niego autopoprawki.

§ 17

1. Terminy dla przeprowadzenia uzgodnień (zajęcia stanowiska) lub zaopiniowania projektów aktów prawnych nie powinny przekraczać:
   a) 14 dni, gdy chodzi o organy administracji państwowej lub inne jednostki organizacyjne,
   b) 20 dni, gdy chodzi o komisje GRN.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach terminy określone w ust. 1 mogą być odpowiednio skrócone.

§ 18

Projekty aktów prawnych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców województwa, bądź dla poszczególnych grup społeczno-zawodowych, powinny być poddane konsultacji społecznej. Decyzję w sprawach przeprowadzenia konsultacji społecznej podejmuje Prezydium GRN w zakresie dotyczącym projektów uchwał GRN i Naczelnik w zakresie dotyczącym projektów zarządzeń Naczelnika, określając zakres, terminy oraz sposób przeprowadzenia konsultacji.

§ 19

Konsultacje społeczne mogą być w szczególności przeprowadzane
— na zebraniach organizacji związków zawodowych i społeczno-zawodowych organizacji rolników,
— na spotkaniach z mieszkańcami miast i wsi organizowanych przez organy samorządu mieszkańców,
— na spotkaniach z załogami zakładów pracy organizowanych przez organy samorządów pracowniczych,
— w drodze indywiduanych uwag (opinii) do projektu aktu prawnego podanego do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 20

1. W sprawach kousultacyjnych powinni uczestniczyć radni GRN, przedstawieciele właściwych wydziałów Urzędu Woj., a także w miarę potrzeby specjaliści i przedstawiciele instytucji naukowych, stowarzyszeń regionalnych itp.
2. Wyniki konstulacji społecznej oraz sposób ich wykorzystania podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty (obwieszczenia).

§ 21

1. W przypadku zastrzeżeń do projektu aktu prawnego opinie (zastrzeżenia) komisji GRN lub innych organów (jednostek organizacyjnych) powinny być wyrażone na piśmie. W razie braku zastrzeżeń wystarczy zamieszczenie odpowiedniej adnotacji na samym projekcie. Uwagi i opinie zgłaszane na zebraniach konsultacyjnych zamieszcza się w protokóle zebrania.
2. Jeżeli w wyniku uzgodnień (opinii, konsultacji) miałaby nastąpić zmiana pierwotnego tekstu projektu aktu prawnego, kierownik referatu (§ 4 ust. 1) przedstawia projekt ponownie radcy prawnemu do zaopiniowania

§ 22

Opiniowanie i kousultowanie nie jest wymagane, gdy chodzi o projekty zarządzeń zawierających przepisy porządkowe (§ 2 pkt. 2, lit. b).

§ 23

Projekt aktu prawnego podlegający uchwaleniu przez GRN — Naczelnik kieruje za pośrednictwem Inspektora d s GRN do Prezydium GRN. Do projektu załącza się uzasadnienie oraz przedstawia się ewentualne rozbieżności do rozstrzygnięcia, których nie można było usunąć w toku uzgadniania (opiniow.)

V. Zasady ogłaszania i podawania do wiadomości aktów prawnych

§ 24

Akty prawne (uchwały GRN) niezwłocznie po ich podjęciu Inspektor d s GRN przesyła:
1) Wojewódzkiej Radzie Narodowej.
2) Wydziałowi Prawnemu Urzędu Woj. w dwóch egzemplarzach (oryginał i uwierzytelniony podpis w celu ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym: do ogłoszenia przesyła się równieżu uchwały GRN odmawiające zatwierdzenia zarządzenia zawierające przepisy porządkowe.

§ 25

1. Ogłaszanie w drodze obwieszczeń (plakatów) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy zarządzeń Naczelnika ustanawiających przepisy porządkowe, należy do t.o.a.p. Przepisy te wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu, jednak nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia w powyższy sposób.

2. Zarządzenia określone w ust. 1 podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 26

Dzień wydania Dziennika Urzędowego Województwa jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów prawnych.

VI. Postanowienia końcowe

§ 27

W sprawach nie uregulowanych uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz postanowienia Regulaminu GRN.

§ 28

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej

Józef KONOPKA

UCHWAŁA Nr IX/33/85

Gminnej Rady Narodowej

w Biszczy

z dnia 22 września 1985 roku

w sprawie ustalenia stawek świadczeń na fundusz gminny

Działając na podstawie art. 4, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o funduszu gminnym i funduszu miejskim (Dz. U. Nr 52 z 1984 r., poz. 269), Gminna Rada Narodowa w Biszczy uchwala stawki wpłat na fundusz gminny w następującej wysokości:

§ 1

1. Od osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej wykonujących działalność wytwórczą, handlową lub usługową:

a) płacących podatki obrotowy i dochodowy w formie karty podatkowej lub płacących zamiast tych podatków opłatę skarbową albo zwolnionych od obowiązku podatkowego, w wysokości jednokrotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła, obowiązującej w dniu pierwszego stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru funduszu gminnego,

b) od osób nie wymienionych pod literą a), bez względu na rodzaj wykonywanej działalności, w wysokości jednokrotnej stawki opłaty skarbowej za zezwolenie na wykonywanie rzemiosła, obowiązującej w dniu pierwszego stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczenia na fundusz.

2. Od nieruchomości nie związanych z gospodarstwem rolnym lub działalnością wytwórczą, przemysłową, handlową lub usługową a stanowiących własność lub bądących w posiadaniu samoistnym osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej oraz od nieruchomości nie związanych z gospodarstwem rolnym (leśnym) lub działalnością przemysłową, handlową bądź usługową a stanowiących własność lub będących w posiadaniu jednostek gospodarki uspołecznionej:

a) 20 zł od każdych rozpoczętych 100 tysięcy złotych wartości budynków ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,

b) 50 zł od każdych rozpoczętych 100 tysięcy złotych wartości domów letniskowych, ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,

c) 20 zł za jeden metr kwadratowy powierzchni użytkowej, jeżeli budynek nie podlega ubezpieczeniu,

c) 0,10 zł za jeden metr kwadratowy powierzchni gruntu, zarówno zabudowanej jak i nie zabudowanej,

e) 0,30 zł za jeden metr kwadratowy powierzchni gruntu działek rekreacyjnych.

§ 2

Wykonanie Uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy Biszcza.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i ma moc obowiązującą od dnia pierwszego stycznia 1986 roku. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Józef Konopka

UCHWAŁA NR IV/18/85

GMINNEJ RADY NARODOWEJ

W JARCZOWIE

z dnia 31 stycznia 1985 roku

w sprawie: zatwierdzenia planu społeczno-gospodarczego rozwoju gminy Jarczów na 1985 rok

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) uchwala się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się plan społeczno-gospodarczy gminy Jarczów na 1985 r. zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały

§ 2

Dla zapewnienia prawidłowego rozwoju społeczno-gospodarczego gminy, Gminna Rada Narodowa postanawia zobowiązać Naczelnika Gminy do:

1) podejmowania skutecznych działań dla zapewnienia wzrostu pogłowia trzody chlewnej i bydła oraz traktowanie zadań określonych w planie jako minimalne,
2) podejmowania niezbędnych działań dla zapewnienia w bieżącym roku maksymalnych ilości pasz pochodzących z produkcji własnej,
3) pełnej realizacji zadań w zakresie poprawy gospodarki ziemią,
4) zabezpieczenie stałej poprawy jednostek pracujących na rzecz rolnictwa szczególnie w zakresie usług rolniczych, skupu ziemiopłodów, zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji,
5) w zakresie handlu i usług podejmowania przedsięwzięć mających na celu poprawę zaopatrzenia, funkcjonowania sieci handlowo-usługowej drogą usprawnienia organizacji pracy oraz rozwoju i aktywizacji usług dla rolnictwa.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy w Jarczowie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1985 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej

Walerian ĆWIK

UCHWAŁA NR IV/17/85

GMINNEJ RADY NARODOWEJ

W TELATYNIE

z dnia 31 stycznia 1985 roku

w sprawie ustalenia stawek świadczeń na fundusz gminny na rok 1985

Działając na podstawie art. 4 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 13 listopada 1984 roku o funduszu gminnym i funduszu miejskim (Dz. U. Nr 52, poz. 269) Gminna Rada Narodowa uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki na fundusz gminny na rok 1985.

1. Od osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej wykonujących działalność wytwórczą, handlową lub usługową:
   a) płacących podatki obrotowy i dochodowy w formie karty podatkowej lub płacących zamiast tych podatków opłatę skarbową albo zwolnionych od obowiązku podatkowego w wysokości 3-krotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonania rzemiosła, obejmującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru funduszu gminnego,
   b) od osób nie wymienionych pod lit. a), bez względu na rodzaj wykonywanej działalności, w wysokości 3-krotnej stawki opłaty skarbowej za zezwolenie na wykonywanie rzemiosła, obejmującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się świadczenia na fundusz.
2. Od nieruchomości stanowiących własność lub znajdujących się w samoistnym posiadaniu osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej, nie związanych z gospodarstwem rolnym lub wykonywaniem działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej:
   a) 25 zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości budynków, ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia.
   b) 50 zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości domów letniskowych, ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,
   c) 40 zł za 1 m² powierzchni użytkowej, jeżeli budynek nie podlega ubezpieczeniu,
   d) 0,15 zł za 1 m² powierzchni gruntu, zarówno zabudowanej jak i nie zabudowanej,
   e) 0,30 zł za 1 m² powierzchni gruntu działek rekreacyjnych.

3. Od nieruchomości nie związanych z gospodarstwem rolnym bądź leśnym lub działalnością przemysłową, handlową bądź usługową stanowiących własność lub znajdujących się w samoistnym posiadaniu jednostek gospodarki nieuspołecznionej.

a) 25 zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości budynków, ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,

b) 50 zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości domów letniskowych, ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,

c) 40 zł za 1 m^2 powierzchni użytkowej, jeżeli budynek nie podlega ubezpieczeniu,

d) 0,15 zł za 1 m^2 powierzchni gruntu, zarówno zabudowanej jak i nie zabudowanej,

e) 0,30 zł za 1 m^2 powierzchni działek rekreacyjnych.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy w Telatynie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1985 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej

(—) Józef GRĄDZ

ZARZĄDZENIE Nr 7/85

Naczelnika Miasta

w Hrubieszowie

z dnia 16 września 1985 roku

w sprawie określenia godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie miasta Hrubieszowa

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku — Przepisy wprowadzające Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24 poz. 142), § 2 pkt. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 roku w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego (Dz. U. Nr 23 poz. 126) oraz Zarządzenia Nr 7 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 3 maja 1985 r. w sprawie czasu pracy placówe khandlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych — zarządza się co następuje:

§ 1

Określa się godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie miasta Hrubieszowa zgodnie z harmonogramami stanowiącymi załącznik do niniejszego zarządzenia:
Załącznik rN 1 — czas pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie jesienno-zimowym.

§ 2

1. Każdorazowe wyłączenie z działalności placówki handlowej, gastronomicznej i usługowej, określonej w harmonogramie, o którym mowa w § 1 oraz skrócenie czasu jej pracy wymaga zgody Naczelnika Miasta w Hrubieszowie.
2. Nie wymaga zgody wyłączenie z działalności placówki handlowej, zakładu gastronomicznego i usługowego:
1. o jednoosobowej obsadzie w przypadkach:
a) przyjęcie towaru,
b) planowanej inwentaryzacji,
c) zdarzeń losowych.
2. o wieloosobowej obsadzie w przypadkach:
a) inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej,
b) zdarzeń losowych.

§ 3

1. Określone w § 1 niniejszego zarządzenia godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych kierownicy tych jednostek podadzą do wiadomości obywateli przez umieszczenie na drzwiach placówki lub zakładu wywieszki zawierającej informację:
1) w jakich dniach i godzinach czynna jest placówka lub zakład,
2) która najbliższa placówka lub zakład podobnego rodzaju pełni dyżur w niedzielę, święta oraz dodatkowe dni wolne od pracy.
2. Postanowienia niniejszego zarządzenia należy podać do publicznej wiadomości mieszkańcom miasta przez wywieszenie ogłoszeń.

§ 4

1. Winni naruszenia postanowień niniejszego zarządzenia podlegają karze grzywny.
2. Orzekanie w sprawach określonych w ust. 1 następuje w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

§ 5

Uchyla się Zarządzenie Nr 4/85 z dnia 15 kwietnia 1985 roku w sprawie określenia godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych dla ludności.

§ 6

1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek handlowych i usługowych działających na terenie miasta Hrubieszowa.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Handlu Drobnej Wytwórczości i N-sług.

§ 7

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 października 1985 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

NACZELNIK MIASTA

Zygmunt PALUCH

HARMONOGRAM

otwarcia placówek handlowych

(spożywczych, przemysłowych, kiosków „Ruchu", zakładów gastronomicznych oraz nie uspołecznionego handlu)

na okres jesień — zima 1985/86 r.

Łp.	Nr sklepu	Miejscowość	Branża	Godziny pracy w dni pow.	Godziny pracy w soboty prac.	Praca w wolne soboty	Godziny pracy w niedziele
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PSS — 2	ul. Targowa	ogól. spożywcza	6—19	6—19	6—12	nieczynny
2	PSS — 3	ul. Grotthusów	„ „	6—18	6—18	6—12	nieczynny
3	PSS — 4	ul. Dwernickiego	„ „	6—19	6—19	6—12	nieczynny
4	PSS — 5	ul. Gródecka	„ „	6—18	6—18	nieczynny	nieczynny
5	PSS — 6	ul. Kr. Jadwgi	„ „	6—17	6—17	6—12	nieczynny
6	PSS — 7	ul. 1-go Maja	„ „	6—19	6—19	6—12	nieczynny
7	PSS — 8	ul. Żeromskiego	„ „	6—18	6—18	6—12	nieczynny
8	PSS — 10	ul. Zamojska	„ „	6—17	6—17	6—12	nieczynny
9	PSS — 11	ul. Polna	nabiałowy	5.30—17	5.30—17	6—12	6—9
10	PSS — 13	ul. Sutki	mięsny	10—18	10—18	8—14	nieczynny
11	PSS — 14	ul. Nowa	ogól. spożywczy	6—13	6—13	nieczynny	nieczynny
12	PSS — 15	ul. Pł. Samary	nabiałowy	5.30—18.00	5.30—18.00	5.30—11.30	6—9
13	PSS — 16	ul. Łazienna	ogól. spożywczy	6—18	6—18	nieczynny	nieczynny
14	PSS — 18	ul. Dzierżyńskiego	ciastkar.	9—17	9—17	9—15	10—16
15	PSS — 19	ul. Gródecka	ogól. spożywczy	6—17	6—17	6—12	nieczynny
16	PSS — 21	ul. Łazienna	rybny	7—17	7—17	nieczynny	nieczynny
17	PSS — 24	ul. Żeromskiego	ogól. spożywczy	7—14	7—14	nieczynny	nieczynny
18	PSS — 25	ul. Dzierżyńskiego	ogól. spożywczy	5.30—17.00	5.30—17.00	6—12	6—9
19	PSS — 29	ul. Uchańska	ogól. spożywczy	6—17	6—17	6—12	nieczynny
20	PSS — 36	ul. Polna	ogól. spożywczy	6—19	6—19	6—12	nieczynny
21	PSS — 39	ul. Polna	ogól. spożywczy	6—19	6—19	6—12	nieczynny
22	PSS — 40	ul. 1-go Maja	ogól. spożywczy	6—18	6—18	nieczynny	nieczynny
23	SDH	ul. Rynek	ogól. spożywczy	6—19	6—19	6—17	nieczynny
24	SDH	ul. Staszica	przemysłowy	9—17	9—17	9—14	nieczynny
25	PSS — 12	ul. Pl. Wolności	dziewiarski	8—18	8—18	9—14	nieczynny
26	PSS — 17	ul. 1-go Maja	ogól. przemysł.	8—17	8—17	8—12	nieczynny
27	PSS — 20	ul. Pl. Wolności	drogeria	9—17	9—17	9—14	nieczynny
28	PSS — 23	ul. Polna	gosp. domowe	8—18	8—18	9—14	nieczynny
29	PSS — 27	ul. Rynek	chemia	9—17	9—17	9—14	nieczynny
30	PSS — K. 10	ul. Łazienna	ogól. spożywczy	8—15	8—15	nieczynny	nieczynny
31	PSS — K. 11	ul. Pl. Wolności	ogól. spożywczy	7.30—11.30	7.30—11.30	nieczynny	nieczynny
32	PSS — K. 1	ul. Nowa	spożywczy	6—14	6—14	nieczynny	nieczynny
33	PSS — K. 3	ul. Świerczews.	spożywczy	8—15	8—15	nieczynny	nieczynny
34	PSS — K. 4	ul. Uchańska	spożywczy	7—15	7—15	nieczynny	nieczynny
35	PSS — K. 5	ul. Leśmiana	spożywczy	7—15	7—15	nieczynny	nieczynny
36	PSS — K. 6	ul. Kolej-dworz.	spożywczy	7—19	7—19	7—15	7—15
37	PSS — K. 7	ul. Krucza	spożywczy	7—15	7—15	nieczynny	nieczynny
38	Rest. „Kasieńka"	ul. Staszica	gastron.	9—22	9—22	9—22	9—22
39	Rest. „Kresow."	ul. Pl. Wolności	gastron.	9—22	9—22	9—22	9—22
40	Kaw. „Regional."	ul. Rynek	gastron.	10—22	10—22	10—22	10—22
41	Bar kawowy	ul. Staszica	gastron.	9—18	9—18	9—17	nieczynny
42	Bar mlecz. „Swit"	ul. Rynek	gastron.	6—18	6—18	nieczynny	6—10
43	Pijalnia piwa	ul. Ludna	gastron.	13—20	13—20	13—20	nieczynny
44	WPHW — 1	ul. Ludna	obuw. galant.	9—17	9—17	9—14	nieczynny
45	WPHW — 2	ul. Pl. Wolności	spożywczy	8—17	9—17	9—14	nieczynny
46	WPHW — 3	ul. Pl. Wolności	negestyj.	9—17	9—17	9—14	nieczynny

Lp	2	3	4	5	6	7	8
47	WPHW — 4	ul. Rynek	tekstylna	9—17	9—17	9—14	nieczynny
48	WPHW — 5	ul. Pl. Wolności	dziew. konfek.	9—17	9—17	9—14	nieczynny
49	WPHW — 6	ul. Pl. Wolności	dziew. konfek.	9—17	9—17	9—14	nieczynny
50	WPHW — 7	ul. Dzierżyńskiego	dziew. kon. t. g.	9—17	9—17	9—14	nieczynny
51	WPHW — 8	ul. Rynek	wielobranż.	9—17	9—17	9—14	nieczynny
52	WPHW — 10	ul. Pl. Wolności	papierniczy	9—17	9—17	9—14	nieczynny
53	WPHW — 11	ul. Staszica	dziewarski	9—17	9—17	9—14	nieczynny
54	WPHW — 13	ul. Pl. Wolności	pasm. galant.	9—17	9—17	9—14	nieczynny
55	WPHW — 16	ul. Sutki	obuwie-galant.	9—17	9—17	9—14	nieczynny
56	WPHW — 20	ul. Łazienna	papiernicza	9—17	9—17	9—14	nieczynny
57	WPHW — 21	ul. Pl. Wolności	sportowy	9—17	9—17	9—14	nieczynny
58	WPHW — 22	ul. Rynek	gosp. domow.	9—17	9—17	9—14	nieczynny
59	WPHW — 24	ul. Pl. Wolności	RTV	9—17	9—17	9—14	nieczynny
60	WPHW — 26	ul. Narutowicza	jubiler	9—17	9—17	9—14	nieczynny
61	WPHW — 27	ul. Narutowicza	foto-optyka	9—17	9—17	9—14	nieczynny
62	WPHW — 28	ul. Mickiewicza	meble	9—17	9—17	9—14	nieczynny
63	Komis	ul. Pl. Wolności	komisowa	9—17	9—17	9—14	nieczynny
64	MHSI — 67	ul. Prosta	spożywczy	7—16	nieczynny	nieczynny	nieczynny
65	MHSI — 69	ul. Zamojska	spożywczy	6—18	nieczynny	nieczynny	nieczynny
66	MHSI — 72	ul. Dzierżyńskiego	przemysłowy	9—16	nieczynny	nieczynny	nieczynny
67	MHSI — 73	ul. 1-go Maja	spożywczy	7—15	nieczynny	nieczynny	nieczynny
68	MHSI — 75	ul. Dwernickiego	spożywczy	6—15	nieczynny	nieczynny	nieczynny
69	MHSI — 77	ul. Zamojska	ogól. spożywczy	6—18	nieczynny	nieczynny	nieczynny
70	MHSI — 79	ul. Kościelna	ogól. spożywczy	6—14	nieczynny	nieczynny	nieczynny
71	MHSI — 81	ul. Żeromskiego	przemysłowy	9—16	nieczynny	nieczynny	nieczynny
72	MHSI — 82	ul. Partyzantów	winno-cukier.	7—18	nieczynny	nieczynny	nieczynny
73	MHSI — 85	ul. Pl. Wolności	przemysłowy	9—16	nieczynny	nieczynny	nieczynny
74	MHSI — 89	ul. Polna	przemysłowy	9—17	nieczynny	nieczynny	nieczynny
75	MHSI — 91	ul. Pl. Staszica	cukiern.	8—16	nieczynny	nieczynny	nieczynny
76	MHSI — 42	ul. Ceglana	spożywczy	7—15	nieczynny	nieczynny	nieczynny
77	MHSI — 44	ul. Świercz. Kino	cukierniczy	16—20	16—20	16—20	16—20
78	RSOP — 1	ul. Polna	nasien. zaopat.	8—16	8—16	9—14	nieczynny
79	RSOP — 5	ul. Ludna	owoc.-warzyw.	7—17	7—17	7—12	nieczynny
80	RSOP — 2	ul. Mickiewicza	owoc.-warzyw.	8—18	8—18	7—12	nieczynny
81	RSOP — 4	ul. Sutki	nasien.-zapoat.	9—17	9—17	nieczynny	nieczynny
82	Ruch Kiosk 1	ul. Rynek	przemysłowy	6—20	6—14	6—14	7—15
83	„ „ 2	ul. Pl. Staszica	„	6—18	6—14	6—14	6—14
84	„ „ 3	ul. Ludna	„	6—20	6—14	6—14	7—15
85	„ „ 4	ul. Pl. Wolności	„	6—20	6—14	6—14	7—15
86	„ „ 5	ul. Dzierżyńskiego	„	6—20	6—14	6—14	7—15
87	„ „ 6	ul. Dwernickiego	„	6—18	6—14	6—14	7—15
88	„ „ 11	ul. Oś. Jagiel.	„	6—18	6—14	6—14	nieczynny
89	„ „ 16	ul. Staszica	„	6—20	6—14	6—14	7—15
90	„ „ 17	ul. Kościelna	„	6—20	6—14	6—14	7—15
91	„ „ 22	ul. Leśmiana	„	6—20	6—20	6—20	6—20
92	„ „ 25	ul. Grotthusów	„	6—18	7—15	7—15	7—15
93	„ „ 27	ul. Zamojska	„	6—18	6—14	6—14	7—15
94	„ „ 30	ul. Rynek	„	6—20	6—14	6—14	7—15
95	„ „ 34	ul. Zamojska	„	6—20	6—14	6—14	7—15
96	„ „ 36	ul. Kolejowa	„	6—20	6—14	6—14	7—15
97	„ „ 39	ul. Dworcowa	„	6—20	6—20	6—20	6—20
98	„ „ 40	ul. 1-go Maja	„	6—20	6—14	6—14	7—15
99	„ „ 43	ul. Mickiewicza	„	6—20	6—14	6—14	7—15
100	„ „ 45	ul. Dzierżyńskiego	„	6—18	6—14	6—14	7—15
101	„ „ 75	ul. Dworcowa	„	6—18	6—18	6—18	6—18
102	„ „ 78	ul. Polna	„	6—20	7—15	7—15	7—15
103	„ „ 79	ul. Partyzantów	„	6—20	6—14	6—14	7—15
104	„ „ 80	ul. Mickiewicza	„	6—20	6—14	6—14	7—15
105	„ „ 83	ul. Kolejowa	„	6—18	6—14	6—14	7—15
106	„ „ 41	ul. Polna	przem. spożyw.	16—22	16—22	16—22	16—22
107	PSS — Z.U.	ul. 1-go Maja	dziewiarstwo	9—15	nieczynny	nieczynny	nieczynny
108	PSS — Z.U.	ul. 1-go Maja	kosmetyczny	8—14	12—18	nieczynny	nieczynny

1	2	3	4	5	6	7	8
109	PSS — Z.U.	ul. 1-go Maja	fryzjerski	8—18	8—18	8—12	nieczynny
110	PSS — Z.U.	ul. Pl. Wolności	zegarmistrzowski	9—17	9—17	nieczynny	nieczynny
111	PSS — Z.U.	ul. Partyzantów	fotograficzny	8—17	8—17	nieczynny	nieczynny
112	PSS — Z.U.	ul. 1-go Maja	krawiecki dam.	8—16	8—16	nieczynny	nieczynny
113	PSS — Z.U.	ul. 1-go Maja	szklarski	10—14	10—14	nieczynny	nieczynny
114	PSS — Z.U.	ul. Łazienna	wyp. art. gosp. d.	10—17	10—17	nieczynny	nieczynny
115	WPHW — Z.U. 1	ul. Partyzantów	A.G.D.	9—17	9—17	9—14	nieczynny
116	WPHW — Z.U. 2	ul. Podzamcze	szklarz	7—15	7—15	nieczynny	nieczynny
117	WPHW — Z.U. 3	ul. B. Prusa	R.T.V.	8—17	9—17	9—14	nieczynny
118	WPHW — Z.U. 4	ul. Narutowicza	optyczny	9—17	9—17	9—14	nieczynny
119	WPHW — Z.U. 5	ul. Dzierżyńskiego	repasacja	9—17	9—17	nieczynny	nieczynny
120	WPHW — Z.U. 10	ul. Narutowicza	zegarmistrz	9—17	9—17	nieczynny	nieczynny
121	Sidor E. Jan	ul. Prosta 12	galant. odzież	9—16	9—16	9—14	nieczynny
122	Walter Danuta	ul. Czer. Krzyża	chemiczna	9—16	9—16	9—14	nieczynny
123	Bobrowicz J.	ul. Targowa 9	art. gosp. dom.	9—16	9—16	9—14	nieczynny
124	Walikowski G.	ul. Targowa	galant. odzież.	9—16	9—16	9—14	nieczynny
125	Jasińska Zofia	ul. Sutki 14c	galant. odzież.	9—16	9—16	9—14	nieczynny
126	Żaczek Alek.	ul. Sutki 20	galant. odzież.	9—16	9—16	9—14	nieczynny
127	Janeczek J.	ul. Prosta 2	galant. odzież.	9—16	9—16	9—14	nieczynny
128	Demendecki W.	ul. Rynek 44	met. techniczna	9—16	9—16	9—14	nieczynny
129	Łacińska K.	ul. Rynek 19	met. techniczna	9—16	9—16	9—14	nieczynny
130	Sułkowska J.	ul. Sutki 18	odzież — obuwie	9—16	9—16	9—14	nieczynny
131	Misiura W.	ul. Sutki 6	galanteria	9—16	9—16	9—14	nieczynny
132	Kapuścińska M.	ul. Prosta 5	metalowa	9—16	9—16	9—14	nieczynny
133	Borsukiewicz H.	ul. Rynek 18	owoce — warz.	9—16	9—16	9—16	nieczynny
134	Paukszte L.	ul. Targowa 20	galant. odzież.	9—16	9—16	9—14	nieczynny
135	Ostański J.	ul. Prosta 7	upom. odzież ob.	9—16	9—16	9—14	nieczynny
136	Czuwara T.	ul. Prosta 8	owoce warzywa	9—16	9—16	9—14	nieczynny
137	Kozłowski G.	ul. Targowa	chemiczna	8—15	8—15	8—12	nieczynny
138	Tokarska B.	ul. Staszica	owoce warzywa	9—16	9—16	9—14	nieczynny
139	Portuś Henryk	ul. Sutki 9	1001 drobiaz.	9—16	9—16	9—14	nieczynny
140	Sykulski K.	ul. 25-lecia PRL	warzywa owoce	9—16	9—16	9—14	nieczynny
141	Kicun Janusz	ul. Prosta 15	warzywa owoce	9—16	9—16	9—14	nieczynny
142	Mikuliszyn A.	ul. Sutki	galant. odzież.	9—16	9—16	9—14	nieczynny
143	Raczyńska Irena	ul. Prosta 2	galant. skórzana	9—16	9—16	9—14	nieczynny
144	Pękala Jerzy	ul. Ludna 5	kwiaty	8—16	8—16	8—14	nieczynny
145	Lubawski S.	ul. Targowa	owoce warzywa	8—16	8—16	8—14	nieczynny
146	Tokarsak D.	Dworzec PKP-S	rolno-spożyw.	7—15	7—15	8—12	nieczynny
147	Policha B.	ul. Prosta 15	gal. odzież ob.	9—16	9—16	9—14	nieczynny
148	Cybulski A.	ul. Sutki 5	metal. elektr.	9—16	9—16	9—14	nieczynny

Zarządzenie Nr 6
Naczelnika Gminy
w Adamowie
z dnia 1 lipca 1985 r.

w sprawie określenia godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie Gminy Adamów

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Przepisy wprowadzające Kodeks pracy (Dz. U Nr 24, poz. 142). § 2 pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego (Dz. U. Nr 23, poz. 126) oraz zarządzenia Nr 7 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 3 maja 1985 r. w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych — zarządza się co następuje:

§ 1

Określa się godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie Gminy Adamów zgodnie z harmonogramami stanowiącymi załączniki do niniejszego zarządzenia:

1) załącznik Nr 1 — czas pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie wiosenno-letnim,
2) załącznik Nr 2 — czas pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie jesienno-zimowym.

§ 2

1. Każdorazowe wyłączenie z działalności placówki handlowej, gastronomicznej i usługowej, określonej w harmogramach, o których mowa w § 1 oraz skrócenie czasu jej pracy wymaga zgody Naczelnika Gminy w Adamowie.

2. Nie wymaga zgody wyłączenie z działalności placówki handlowej, zakładu gastronomicznego i usługowego:
1) o jednoosobowej obsadzie w przypadkach:
   a) przyjęcia towaru,
   b) planowej inwentaryzacji,
   c) zdarzeń losowych.
2) o wieloosobowej obsadzie w przypadkach:
   a) inwentaryzacji zdawczo-odbiorczych,
   b) zdarzeń losowych.

§ 3

1. Określone w § 1 niniejszego zarządzenia godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych kierownicy tych jednostek podadzą do wiadomości obywateli przez wywieszenie, umieszczenie na drzwiach placówki lub zakładu wywieszki zawierającej informację:
1) w jakich dniach i godzinach czynna jest placówka lub zakład,
2) która najbliższa placówka lub zakład podobnego rodzaju pełni dyżur w godzinach nocnych oraz w niedziele, święta oraz dodatkowe dni wolne od pracy.

2. Postanowienie niniejszego zarządzenia należy podać do publicznej wiadomości mieszkańcom gminy, przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń.

§ 4

1. Winni naruszenia postanowień niniejszego zarządzenia podlegają karze grzywny do 50 000 zł.

§ 5

Uchyla się zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy w Adamowie z dnia 13 marca 1985 r. w sprawie określenia godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie Gminy Adamów.

§ 6

1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek handlowych i usługowych działających na terenie Gminy Adamów.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się referentowi referatu Handlu i Usług Urzędu Gminy w Adamowie.

§

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1985 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

NACZELNIK GMINY

inż. Krystyna GAC

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 6
Naczelnika Gminy w Adamowie
z dnia 1 lipca 1985 r.

czasu pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie wiosenno-letnim

Lp.	Nr	Miejscowość	Branża	Godz. pracy w dni powszed.	Godz. pracy w sob. pracujące	Praca w wol. soboty	Godz. pracy w niedz. i św.	Uwagi
1	2	Bliżów	spoż.-przem.	8—16	8—16			
2	1	Adamów	spoż.-przem.	8—16	8—16			
3	4	Bożawola	spoż.-przem.	8—16	8—16			
4	10	Suchowola	spoż.-przem.	8—18	8—18	8—16		obs. 2 osob.
5	7	Potoczek	spoż.-przem.	8—18	8—18	8—16		„
6	11	Kol. Suchowola	spoż.-przem.	8—16	8—16			
7	8	Rachodoszcze	spoż.-przem.	8—16	8—16			
8	5	Feliksówka	spoż.-przem.	8—16	8—16			
9	9	Szewnia Dolna	spoż.-przem.	8—16	8—16			
10	12	Bondyrz	spoż.-przem.	8—16	8—16			
11	3	Bondyrz	spoż.-przem.	8—16	8—16			
12	6	Jcnia	spoż.-przem.	8—16	8—16			czyn. w I i III
13	13	Adamów	spoż.-przem.	7—15	7—15	7—13		sob. kaž. m-ca
14	14	Adamów	dziewar.-tekstylny	7—15	7—15	7—13		„
15	15	Adamów	gosp. domowego	7—15	7—15	7—13		„
17	16	Adamów	mięsny	7—15	7—15			poniedz. woln.
18		Adamów	RTV	8—16	8—16		8—16	praca w środę
19		Adamów	zakład szklarski	8—16	8—16			i piątek
20		Adamów	zakład gastronom.	9—19	9—19		8—16	9—19

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 6
Naczelnika Gminy w Adamowie
z dnia 1 lipca 1985 r.

czasu pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie jesienno-zimowym

Lp.	Nr sklepu	Miejscowość	Branża	Godziny pracy w dni. powszed.	Godziny pracy w sob. pracujące	Praca w wolne soboty	Godziny pracy w niedzielę
1	2	Bliżów	spoż.-przem.	8—16	8—16		
2	1	Adamów	spoż.-przem.	8—16	8—16		
3	4	Bożawola	spoż.-przem.	8—18	8—16		
4	10	Suchowola	spoż.-przem.	8—18	8—18	8—14	
5	7	Potoczek	spoż.-przem.	8—16	8—18	8—14	
6	11	Kol. Suchowola	spoż.-przem.	8—16	8—16		
7	8	Rachodoszcze	spoż.-przem.	8—16	8—16		
8	5	Feliksówka	spoż.-przem.	8—16	8—16		
9	9	Szewnia Dol.	spoż.-przem.	8—16	8—16		
10	12	Bondyrz	spoż.-przem.	8—16	8—16		
11	3	Bondyrz	spoż.-przem.	8—16	8—16		
12	6	Jacnia	spoż.-przem.	7—15	8—16		
13	13	Adamów	do prod. rolnej	7—15	7—15	7—14	praca w I i III sobotę każ. m-ca
14	17	Adamów	dziewarsko-tekstyl.	7—15	7—15	7—14	„
15	15	Adamów	gospodarstwa dom.	7—15	7—15	7—14	„
16	14	Adamów	obuwniczy	7—15	7—15		„
17	16	Adamów	mięsny	7—15	7—14		
18		Adamów	RTV	8—16	8—16	8—16	poniedziałek wol.
19		Adamów	zakład szklarski	8—16	8—16	8—16	praca w środę i piątek
		Adamów	zakład gastronom.	9—19	9—19	9—19	9—19

ZARZĄDZENIE NR 2

NACZELNIKA GMINY W IZBICY

z dnia 20 września 1985 roku

w sprawie określenia godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie gminy Izbicaca.

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku. Przepisy wprowadzające kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142), § 2 pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 roku w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia prawa miejscowego (Dz. U. Nr 23, poz. 126) oraz Zarządzenia Nr 7 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 3 maja 1985 roku w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych — zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie gminy Izbica zgodnie z harmonogramami stanowiącymi załączniki do niniejszego zarządzenia:

1. Załącznik Nr 1 — czas pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie wiosenno-letnim.
2. Załącznik Nr 2 — czas pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie jesienno-zimowym

§ 2

1. Każdorazowe wyłączenie z działalności placówki handlowej, gastronomicznej i usługowej, określonej w harmonogramach, o których mowa w § 1 oraz skrócenie czasu jej pracy wymaga zgody Naczelnika Gminy Izbica.

2. Nie wymaga zgody wyłączenie z działalności placówki handlowej, zakładu gastronomicznego i usługowego:

1. O jednej obsadzie w przypadkach:
   a) przyjęcia towaru,
   b) planowanej inwentaryzacji
   c) zdarzeń losowych.
2. O wieloosobowej obsłudze w przypadkach:
   a) inwentaryzacji zdawczo-odbiorczych,
   b) zdarzeń losowych.

§ 3

1. Określone w § 1 niniejszego zarządzenia godziny otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych kierownicy tych jednostek podadzą do wiadomości obywateli przez wywieszenie (umieszczenie) na drzwiach placówki lub zakładu wywieszki zawierającej informację:

1) w jakich dniach i godzinach czynna jest placówka lub zakład,

3) która najbliższa placówka lub zakład podobnego rodzaju pełni dyżur w godzinach nocnych oraz w niedziele i święta oraz dodatkowe dni wolne od pracy.

2. Postanowienia niniejszego zarządzenia należy podać do publicznej wiadomości mieszkańców gminy, przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń.

§ 4

1. Winni naruszenia postanowień niniejszego zarządzenia podlegają karze grzywny do 50 000 zł.

2. Orzekanie w sprawach określonych w ust. 1 następuje w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

§ 5

Uchyla się zarządzenie Nr 1 z dnia 16 kwietnia 1985 roku w sprawie określenia godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych dla ludności.

§ 6

1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek handlowych i usługowych działających na terenie gminy Izbica.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się inspektorowi referatu d/s handlu i usług Urzędu Gminy w Izbicy.

§ 7

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 20 września 1985 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

NACZELNIK GMINY

mgr Władysław KOZORYS

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Naczelnika Gminy
w Izbicy Nr 2
z dnia 1985-09-20

HARMONOGRAM
otwarcia placówek handlowych i usługowych na terenie gminy Izbica
w okresie wiosenno-letnim

Lp.	Nr sklepu — miejscowość	Branża	Godziny pracy			
			w dni powszednie	w soboty prac.	w wolne soboty	w niedz. i święta
1	2	3	4	5	6	7
1	Sklep mięsny Izbica	spożywczy	7—16	7—16	7—13	—
2	Sam Nr 1 Izbica	„	6—13	6—13	6—11	7—11
3	Sam Nr 2 Izbica	„	7—16	7—16	7—16	7—11
4	PSP Nr 29 Izbica	„	7—14	7—14	7—14	7—11
5	Sklep nabiałowy Izbica	„	6—13	6—13	6—11	7—11
6	Kiosk Nr 1 Izbica	„	7—15	7—15	7—15	—
7	Sklep Nr 6 Tarnogóra	„	6—13, 18—20	6—13, 18—20	6—11, 18—20	—
8	PSP Nr 1 Romanów	spoż.-przem.	6—9, 12—14, 19—21	6—9, 12—14, 19—21	6—9, 19—21	—
9	PSP Nr 10 Ostrzyca	„	„	„	„	—
10	PSP Nr 7 Mchy	„	„	„	„	—
11	PSP Nr 2 Ostrówek	„	„	„	„	—
12	PSP Nr 24 Bobliwo	„	„	„	„	—
13	PSP Nr 27 Wirkowice	„	„	„	„	—
14	PSP Nr 3 Wirkowice	„	„	„	„	—
15	PSP Nr 8 Wirkowice	„	„	„	„	—
16	PSP Nr 19 Wirkowice	„	„	„		—
17	PSP Nr 12 Tarzymiechy	„	„	„	„	—
18	PSP Nr 15 Tarzymiechy	„	„	„	„	—
19	PSP Nr 11 Dworzyska	„	„	„	„	—
20	PSP Nr 11 Wólka Orłowska	„	„	„	„	—
21	PSP Nr 18 Kryniczki	„	„	„	„	—
22	PSP Nr 12 Stryjów	„	„	„	„	—
23	PSP Nr 14 Kol. Orłów Dr.	„	6—10, 17—20	6—10, 17—20	6—9, 18—20	—
24	Sklep Nr 13 Tarzymiechy	„	6—11, 18—20	6—11, 18—20	6—9, 18—20	—
25	Sklep Nr 16 Orłów Drew.	spożywczy	6—11, 16—21	6—11, 16—21	6—10, 18—21	—
26	PSP Nr 17 Orłów Mur.	spoż.-przem.	6—11, 18—20	6—11, 18—20	6—9, 18—20	—
27	PSP Nr 13 Kol. Orłów Mur.	„	6—10, 17—20	6—10, 17—20	6—10, 17—20	—
28	Sklep meblowy Izbica	przemysłowy	7—15	7—15	—	—
29	Pawilon handlowy Izbica	spoż.-przem.	9—17	9—17	9—13	—
30	Restauracja PADWA	przemysłowy	9—21.30	9—21.30	9—21.30	9—21.30
31	Sklep Nr 28 Tarnogóra	„	7—15	7—15	7—15	—

1	2	3	4	5	6	7
32	Sklep Nr 21 Izbica	„	7—15	7—15	7—15	—
33	Dom Książki		7.30—15.30	7.30—15.30	—	—
34	Sklep Nr 39 Izbica	monopolowy	12—19	12—19	12—19	—
35	Sklep ogr. warzyw. Izbica	spożywczy	8—16	8—16	8—11	—
		SKLEPY PODLEGŁE MHSI				
36	Sklep Nr 105 Izbica	spożywczy	8—15	—	—	—
37	Sklep Nr 106 Izbica	przemysłowy	8—15	—	—	—
38	Sklep Nr 108 Izbica	przemysłowy	8—16	—	—	—
		KIOSKI RUCH				
39	Kiosk Nr 48 Izbica		6—18 przer. 13—15	6—18 przer. 13—15	7—15	8—14
40	Kiosk Nr 49 Izbica		6—16	6—16	7—15	8—14
41	Kiosk Nr 50 Orłów Drew.		7—16 przer. 13—14	7—16 przer. 13—14	7—15	—
42	Kiosk Nr 51 Ostrzyca		„	„	„	—
43	Kiosk Nr 52 Stryjów		„	„	„	—
44	Kiosk Nr 53 Tarnogóra		„	„	„	—
45	Sklepy prywatne	przemysłowa	8—16	8—16	—	—

W niedziele i święta w Izbicy będzie czynny jeden sklep w godzinach jw. zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zarząd GS. Sklepy przemysłowe Nr 21 i 28 w wolne soboty czynne będą przemiennie.

Wszystkie sklepy przemysłowe pracują w pierwszą i ostatnią sobotę m-ca tak jak w dni powszednie, po wolnej sobocie sklepy o obsłudze jednoosobowej będą nieczynne. Kioski RUCH w osadzie Izbica w niedzielę czynne będą przemienie w godz. jw.

Zakłady usługowe czynne będą w godzinach 7—15. W pierwszą i ostatnią sobotę m-ca czynne są wszystkie zakłady usługowe — w poniedziałki po wolnych sobotach są nieczynne.

W wolne soboty zakłady usługowe są nieczynne. (Dyżur pełnić będą zakłady ustalone oddzielnym zarządzeniem w okresach nasilonych prac polowych).

Zgodnie z decyzją Nr 7 Prezesa Zarządu Centralnego Związku Spółdzielni Inwalidów w Warszawie wprowadzono do spółdzielczości pracy inwalidów wszystkie soboty wolne.

Harmonogram uzgodnio z sołtysami na sesji sołtysów i
Prezydium GRN.
Izbica, dnia 1985-09-06

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Naczelnika Gminy
w Izbicy Nr 2
z dnia 1985-09-20

HARMONOGRAM

otwarcia placówek handlowych i usługowych na terenie gminy Izbica
w okresie jesienno-zimowym

lp.	Nr sklepu miejscowość	Branża	Godziny pracy			
			w dni powszednie	w soboty prac.	w wolne soboty	w niedz. i święta
1	2	3	4	5	6	7
1	Sklep mięsny Izbica	mięsny	7—16	7—16	7—13	—
2	Sam Nr 1 Izbica	spożywczy	6—13	6—13	6—11	7—11
3	Sam Nr 2 Izbica	„	7—16	7—16	7—16	7—11
4	PSP Nr 29 Izbica	„	7—14	7—14	7—14	7—11
5	Slek nabiałowy	„	6—13	6—13	6—11	7—11
6	Kiosk Nr 1 Izbica	„	8—15	8—15	8—15	—
7	Sklep Nr 5 Tarnogóra	„	6—17	6—17	6—17	—
8	PSP Nr 1 Romanów	spoż.-przem.	7—11, 14—17	7—11, 14—17	7—11	—
9	PSP Nr 10 Ostrzyca	„	„	„	„	—
10	PSP Nr 7 Mchy	„	„	„	„	—
11	PSP Nr 2 Ostrówek	„	„	„	„	—
12	PSP Nr 24 Bobliwo	„	„	„	„	—
13	PSP Nr 27 Wirkowice	„	„	„	„	—

1	2	3	4	5	6	4
14	PSP Nr 3 Wirkowice	„	„	„	„	—
15	PSP Nr 8 Wirkowice	„	„	„	„	—
16	PSP Nr 19 Wirkowice	„	„	„	„	—
17	PSP Nr 12 Tarzymiechy	„	„	„	„	—
18	PSP Nr 15 Tarzymiechy	„	„	„	„	—
19	PSP Nr 11 Dworzyska	„	„	„	„	—
20	PSP Nr 11 Wólka Orłowska	„	„	„	„	—
21	PSP Nr 18 Kryniczki	„	„	„	„	—
22	Slekp Nr 12 Stryjów	„	„	„	„	—
23	PSP Nr 14 Kol. Orłów Drew.	„	„	„	„	—
24	Sklep Nr 13 Tarzymiechy	„	„	„	„	—
25	Sklep Nr 16 Orłów Drew.	spożywczy	7—17	7—17	7—17	—
26	PSP Nr 17 Orłów Mur.	spoż.-przem.	7—11, 14—17	7—11, 14—17	7—11	—
27	PSP Nr 13 Kol. Orłów Mur.	„	7—15	7—15	7—11	—
28	Sklep meblowy Izbica	przemysłowy	7—15	7—15	—	—
29	Pawilon handlowy Izbica	spoż.-przem.	9—17	9—17	9—13	—
30	Restauracja PADWA		9—21.30	9—21.30	9—21.30	—
31	Sklep Nr 28 Tarnogóra	przemysłowy	7—15	7—15	—	9—21.30
32	Sklep Nr 21 Izbica	„	7—15	7—15	—	—
33	Dom Książki	„	7.30—15.30	7.30—15.30	—	—
34	Sklep Nr 39 Izbica	monopolowy	12—19	12—19	12—19	—
35	Sklep org.-warzyw.	spożywczy	8—15	8—15	8—11	—
	SKLEPY PODLEGŁE MHSI					
36	Sklep Nr 105 Izbica	spożywczy	8—15	—	—	—
37	Sklep Nr 106 Izbica	przemysłowy	8—15	—	—	—
38	Sklep Nr 108 Izbica	przemysłowy	8—16	—	—	—
	KIOSKI RUCH					
39	Kiosk Nr 48 Izbica		7—16 przer. 13—14	7—16 przer. 13—14	7—11	—
40	Kiosk Nr 49 Izbica		„	„	„	—
41	Kiosk Nr 50 Orłów Drew.		„	„	„	—
42	Kiosk Nr 51 Ostrzyca		„	„	„	—
43	Kiosk Nr 52 Stryjów		„	„	„	—
44	Kiosk Nr 53 Tarnogóra		„	„	„	—
45	Sklepy prywatne	przemysłowa	8—16	8—16	—	—

W niedzielę i święta w Izbicy będzie czynny jeden sklep w godz. jw. zgodnie z harmonogramem ustalonym przez GS „SCh”. Wszystkie sklepy przemysłowe pracują w pierwszą i ostatnią sobotę miesiąca — po wolnej sobocie sklep o obsłudze jednoosobowej nie będą czynne.

Kioski RUCH w niedzielę i święta czynne będą pojedyńczo w godz. 8—14 — dotyczy to osady Izbica.

Zakłady usługowe czynne będą w godz. 7—15, w pierwszą i ostatnią sobotę miesiąca są czynne, w poniedziałki po wolnych sobotach nieczynne. W wolne soboty zakłady usługowe są nieczynne.

Zgodnie z decyzją Nr 7 Prezesa Zarządu Centralnego Związku Spółdzielni Inwalidów w Warszawie wprowadzono do spółdzielczości pracy inwalidów wszystkie soboty wolne.

Harmonogram został uzgodniony z sołtysami na sesji sołtysów i Prezydium GRN.

Izbica, dnia 1985-09-06

ZARZĄDZENIE NR 8

NACZELNIKA GMINY W RACHANIACH

z dnia 26 września 1985 roku

w sprawie określenia otwierania i zamykania placówekhandlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie gminy Rachanie.

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku. Przepisy wprowadzające kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz 142) § 2 pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia uprawnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowiska przepisów prawa miejscowego (Dz. U. Nr 23, poz. 126) oraz zarządzenie Nr 7 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 3 maja 1985 r. w

sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych zarządza się co następuje:

§ 1

Określa się godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie gminy Rachanie zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia:

1. Załącznik nr 1 — czas pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie jesienno-zimowym.

§ 2

1. Każdorazowe wyłączenie z działalności placówki handlowej, gastronomicznej i usługowej, określonej w harmonogramie, o którym mowa w § 1 oraz skrócenie czasu jej pracy wymaga zgody Naczelnika Gminy w Rachaniach.

2. Nie wymaga zgody wyłączenie z działalności placówki handlowej, gastronomicznej i usługowej:

1) o jednoosobowej obsadzie w przypadkach:
   a) przyjęcie towaru,
   b) planowej inwentaryzacji,
   c) zdarzeń losowych
2) o wieloosobowej obsadzie w przypadkach:
   a) inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej,
   b) zdarzeń losowych.

§ 3

1. Określone w § 1 niniejszego zarządzenia godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych, kierownicy tych jednostek podadzą do wiadomości obywateli przez wywieszenie, umieszczenie na drzwiach placówki lub zakładu wywieszki zawierającej informację:

1) w jakich godzinach i dniach czynna jest placówka lub zakład,
2) która najbliższa placówka lub zakład podobnego rodzaju pełni dyżur w dodatkowe dni wolne od pracy.

2. Postanowienie niniejszego zarządzenia należy podać do publicznej wiadomości mieszkańcom gminy przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń.

§ 4

1. Winni naruszenia postanowień niniejszego zarządzenia podlegają karze do 50 000 zł.

2. Orzekanie w sprawach określonych w ust. 1 następuje w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

§ 5

Uchyla się zarządzenie Nr 7 z dnia 1 czerwca 1985 roku w sprawie określenia godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych dla ludności.

§ 6

1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek handlowych i usługowych działających na terenie gminy Rachanie.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kierownikowi referatu handlu i usług.

§ 7

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 października 1985 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

NACZELNIK GMINY

inż. Marek CZABAN

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 8
Naczelnika Gminy z dn. 26 września 85 r.

HARMONOGRAM

czasu pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w sezonie jesienno-zimowym 1985 na terenie gminy Rachanie

Lp.	Nr sklepu	Miejscowość	Branża	Godz. pracy w dni powszednie	Godz. pracy w soboty prac.	Godz. pracy w soboty wolne	Godz. pracy w niedz. i święta
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	Rachanie	spożywcza	8—15	8—15	8—11	—
2	2	Rachanie	W.O.S.	8—15	8—15	—	—
3	2a	Rachanie	W.O.S.	8—15	8—15	—	—
4	3	Rachanie	do prod. rolnej	7—14	7—14	—	—
5	4	Werechanie	spoż.-przem.	8—15	8—15	8—11	—
6	5	Pawłówka	„	8—15	8—16	8—11	—
7	6	Michalów	„	7—14	7—14	8—11	—
8	7	Grodysławice	„	8—15	8—15	8—11	—
9	8	Cukr. Wożuczyn	mięsna	8—15	8—15	8—11	—
10	9	Zwiartówek	spoż.-przem.	8—15	8—15	8—11	—
11	10	Kozia Wola	„	8—15	8—15	8—11	—
12	11	Siemierz	„	8—15	8—15	8—11	—
13	12	Wożuczyn	„	8—16	8—16	8—11	—
14	14	Siemnice	„	7—14	7—14	8—11	—
15	15	Rachanie	spoż.-mięsny	7—15	7—15	7—12	—
16	16	Józefówka	spoż.-przem.	8—15	8—15	8—11	—

1	2	3	4	5	6	7	8
17	17	Cukr. Wożuczyn	A.G.D.	8—15	8—15	—	—
18	18	Cukr. Wożuczyn	spożywczy	6—10, 15—18	6—10, 15—18	6—10	—
19	19	Kol. Grodysław.	spoż.-przem.	8—15	8—15	8—11	—
20	20	Rachanie	R.T.V.	8—15	8—15	—	—
21	21	Rachanie	A.G.D.	8—15	8—15	—	—
22	24	Pawłówka	spoż.-przem.	8—15	8—15	8—11	—
23	25	Siemierz	spoż.-przem.	8—15	8—15	8—11	—
24	Kiosk 1	Rachanie	spożywcza	8—15	8—15	8—11	—
25	Kiosk 2	Cukr. Wożuczyn	spożywcza	8—15	8—15	8—11	—
26	Restauracja „Regionalna” Rachanie			8—20	8—20	10—20	10—20
27	Klub Rolnika w Werechaniach			11—13, 17—22	11—13, 17—22	11—13, 17—22	11—13 17—22
28	Klub Rolnika w Zwiartówku			11—14, 17—22	11—13, 17—22	11—13, 17—22	11—13, 17—22
29	Klub Rolnika w Wożuczynie			15—22	15—22	15—22	15—22
30	Zakład Usługowy R.T.V. w Rachaniach			7—14	7—14	7—14	—
31	Zakład Usługowy R.T.V. w Cukr. Wożuczyn			7—14	7—14	7—14	—
32	Kiosk 12	Rachanie	mon., znacz., pras. art. poza pras. wydaw. i inne	7—12, 14—18	7—12, 14—18	8—12	—
33	Klub 56	Rachanie	„ i spożywcze	11—13, 17—22	11—14, 17—22	11—14, 17—22	14—22
34	Kiosk 15	Cukr. Wożuczyn	„	6.30—18.30	6.30—18.30	8—12	—
35	Kiosk 57	Wożuczyn	„	7—12, 14—18	7—12, 14—18	8—12	—

Sklepy umieszczone pod poz. 2, 3, 4, 17, 20, 21 pracują dodatkowo w pierwszą i ostatnią sobotę miesiąca (sklepy przemysłowe). Zakład usługowy w Cukr. Wożuczyn R.T.V. pracuje we wtorki, czwartki, soboty. Zakład Usługowy R.T.C. w Rachaniach pracuje w środy i piątki. W poniedziałki nie pracuje. Klub „RUCH” nr 56 w Rachaniach za pracę w wolne soboty i niedziele nie pracuje w poniedziałki.

Zarządzenie Nr 14

Naczelnika Gminy w Skierbieszowie

z dnia 8 sierpnia 1985 roku

w sprawach określenia godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie gminy Skierbieszów

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Przepisy wprowadzające Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142), § 2, pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego (Dz. U. Nr 23, poz. 126) oraz zarządzenia Nr 7 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 3 maja 1985 r. w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych — zarządza się co następuje:

§ 1

Określa się godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie gminy Skierbieszów zgodnie z harmonogramami stanowiącymi załączniki do niniejszego zarządzenia:

1. załącznik Nr 1 — czas pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie wiosenno-letnim
2. załącznik Nr 2 — czas pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie jesienno-zimowym.

§ 2

1. Każdorazowe wyłączenie z działalności placówki handlowej, gastronomicznej i usługowej, określonej w harmonogramach, o których mowa w § 1, oraz skrócenie czasu jej pracy wymaga zgody Naczelnika Gminy Skierbieszów.
2. Nie wymaga zgody wyłączenie z działalności placówki handlowej, zakładu gastronomicznego i usługowego:
   1) o jednoosobowej obsadzie w przypadkach:
      a) przyjęcia towaru,
      b) planowej inwentaryzacji,
      c) zdarzeń losowych.
   2) o wieloosobowej obsadzie w przypadkach:
      a) inwentaryzacji zdawczo-odbiorczych,
      b) zdarzeń losowych.

§ 3

1. Określone w § 1 niniejszego zarządzenia godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych kierownicy tych jednostek podadzą do wiadomości obywateli przez wy-

wieszenie, umieszczenie na drzwiach placówki lub zakładu wywieszki zawierającej informację:

1) w jakich dniach i godzinach czynna jest placówka lub zakład.

2. Postanowienia niniejszego zarządzenia należy podać do publicznej wiadomości mieszkańcom gminy przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 4

1. Winni naruszenia postanowień niniejszego zarządzenia podlegają karze grzywny
2. Orzekanie w sprawach określonych w ust 1 następuje w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

§ 5

Uchyla się zarządzenie Nr 8 z dnia 12 kwietnia 1985 r. w sprawie określenia otwarcia placówek handlowych i zakładów gastronomicznych na okres wiosenno-letni.

§ 6

1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek handlowych i usługowych działających na terenie gminy Skierbieszów.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Inspektorowi do spraw Handlu, Usług i Drobnej Wytwórczości Urzędu Gminy w Skierbieszowie.

§ 7

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1985 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

NACZELNIK GMINY

Bronisław JUSZCZAK

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 14
Naczelnika Gminy Skierbieszów

Czas pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie wiosenno-letnim

Lp.	Nr sklepu	Miejscowość	Branża	Godziny pracy w dni powszednie	Godziny pracy w soboty pracujące	Praca w wolne soboty	Godz. pracy w niedz. i św.
1	11	Dębowiec	spoż.-przem.	7—15	8—14	8—12	nieczynny
2	14	Dębowiec	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
3	9	Hajowniki	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
4	16	Huszczka Mała	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
5	4	Iłowiec	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
6	17	Kalinówka	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
7	23	Lipina Nowa	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
8	5	Łaziska	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
9	2	Majdan Skierbieszowski	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
10	15	Osiczyna	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
11	24	Podhuszczka	spoż.-przem.	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
12	27	Podwysokie	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
13	30	Sady	„	6—8, 18—20	6—8, 18—20	6—8, 18—20	nieczynny
14		Pawilon Handl. Skierbieszów	wielobranż.	8—16, poniedziałki po wol. sob. 8—14	8—14	8—12	nieczynny
15		Pawilon Handl. Skierbieszów	spożywcza	7—17, poniedz. 8—16	8—14	8—14	nieczynny
16	28	Skierbieszów	spoż.-przem.	7—15	7—15	nieczynny	nieczynny
17	31	Skierbieszów	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
18	35	Skierbieszów	piekarnicza	7—18	7—18	6—14	nieczynny
19	10	Skierbieszów	przemysłowa	6—18	6—18	pierw. wolna sobota 6—18	nieczynny
20		Bar „Kilianka" Skierbieszów	spożywczo-monopolowa	9—19	9—19	9—18	9—18
21		Kiosk „Ruchu" Skierbieszów	papierniczo-przemysłowa	7—18	7—18	9—13	9—13
22	18	Dom Książki Skierbieszów	papiernicza	8—16	8—14	8—14	nieczynny
23	8	Sulmice	spoż.-przem.				
24	20	Szorcówka	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
25	3	Wiszenki	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
26	19	Wysokie I	spoż.-przem.	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
27	25	Zabytów	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
28		Kol. Wiszenki	„	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
29		Sklep Ogrod.		7—9, 12—14, 18—21	7—9, 12—14, 18—21	7—9, 18—21	nieczynny
		Skierbieszów	ogrodnicza	7—15	7—15	nieczynny	nieczynny
30		Klub „Ruchu" Skierbieszów	spoż.-przem.	11—13, 18—22	11—13, 18—22	11—13, 18—22	17—21
31		Klub rolnika Kalinówka	„	17—22	17—22	17—22	17—22
32		Klub rolnika Majdan Skierb.	„	17—22	17—22	17—22	17—22
33		Klub rolnika Szorcówka	„	17—22	17—22	17—22	17—22
34		Klub rolnika Zabytów	„	17—22	17—22	17—22	17—22
35		Zakład Usługowy RTV	RTV	7—16	7—14	7—12	nieczynny
36		Młyn Gospod. Hajowniki	młynarstwo	7—16	7—15	7—13	nieczynny
37		Zakład Szklarski Skierbieszów	szklarska	7—15	7—15	7—13	nieczynny

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 14
Naczelnika Gminy Skierbieszów

Czas pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usłowych w okresie jesienno-zimowym

Lp.	Nr sklepu	Miejscowość	Branża	Godz. pracy w dni powszednie	Godz. pracy w sob. pracujące	Praca w wolne soboty	Godz. pracy w niedz. i św.
1	11	Dębowiec	spoż.-przem.	8—15	8—12	8—12	nieczynny
2	14	Dębowiec	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
3	9	Hajowniki	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
4	16	Huszczka Mała	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
5	4	Iłowiec	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
6	17	Kalinówka	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
7	23	Lipina Nowa	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
8	5	Łaziska	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
9	2	Majdan Skierbieszowski	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
10	15	Osiczyna	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
11	24	Podhuszczka	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
12	27	Podwysokie	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
13	30	Sady	spoż.-przem.	8—15	8—12	8—12	nieczynny
14		Pawilon Handl. Skierbieszów	wielobranżowy	8—16	8—14	w 1 i ostat. wol. sob. m-cy	nieczynny
15		Pawilon Handl. Skierbieszów	spożywcza	8—16	8—14	8—14 8—14	nieczynny
16	28	Skierbieszów	spoż.-przem.	7—15	7—15	nieczynny	nieczynny
17	31	Skierbieszów	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
18	35	Skierbieszów	piekarnicza	8—16	8—14	8—12	nieczynny
19	10	Skierbieszów	przemysłowa	8—16	8—14	8—14	nieczynny
20		Bar „Kilianka" Skierbieszów	spożywczo-monopolowa	9—19	9—19	9—18	9—18
21		Kiosk „Ruchu" Skierbieszów	papierniczo-przemysłowa	7—17	7—17	9—13	9—13
22		Dom Książki Skierbieszów	papiernicza	8—15	8—14	8—12	nieczynny
23	18	Sulmice	spoż.-przem.	8—15	8—12	8—12	
24	8	Szorcówka	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
25	20	Wiszenki	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
26	3	Wysokie I	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
27	19	Zabytów	„	8—15	8—12	8—12	nieczynny
28	25	Kol. Wiszenki	spoż.-przem.	8—15	8—12	8—12	nieczynny
29		Sklep Ogrod. Skierbieszów	ogrodnicza	8—16	8—14	8—12	nieczynny nieczynny
30		Klub „Ruchu" Skierbieszów	spoż.-przem.	11—13, 18—21	11—13, 18—21	18—21	18—21
31		Klub rolnika Majdan Skierb.	„	17—21	17—21	17—21	17—21
32		Klub rolnika Szorcówka	„	17—21	17—21	17—21	17—21
33		Klub rolnika Zabytów	„	17—21	17—21	17—21	17—21
34		Zakład Usług. RTV	RTV	8—16	8—14	nieczynny	nieczynny
35		Młyn Gosp. Hajowniki	młynarstwo	7—15	7—13	7—13	nieczynny
36		Zakład Szklarski Skierbieszów	szklarska	7—15	7—13	7—13	nieczynny

ZARZĄDZENIE Nr 6
NACZELNIKA GMINY ŁASZCZÓW

z dnia 15 maja 1985 roku

w sprawie powierzenia Naczelnikowi m. Tomaszowa pro-wadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łaszczowie

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124) za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Łaszczowie wyrażoną w uchwale Nr 2/16/84 z dnia 7 października 1984 roku oraz w porozumieniu z Naczelnikiem m. Tomaszowa zarządza się co następuje:

§ 1

Powierza się Naczelnikowi m. Tomaszowa prowadzenie spraw z zakrsu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości aNczelnika Gminy w Łaszczowie w zakresie określonym załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Upoważnia się Naczelnika m. Tomaszowa do załatwiania spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie określonym w załączniku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łaszczowie.

NACZELNIK GMINY

inż. Henryk TORBA

W porozumieniu:

Naczelnik Miasta Tomaszowa

mgr Władysław LUCHOWSKI

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 5

Naczelnika Gminy Łaszczów

z dnia 22 kwietnia 1985 roku

I. W zakresie pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót interwencyjnych:

1. informowanie jednostek gospodarczych o poziomie zasobów pracy i możliwościach naboru pracowników i absolwentów szkół oraz właściwy dobór kandydatów do pracy zgodnie z kwalifikacjami,
2. opracowanie informacji zawodowej dlia absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienia absolwentów szkół o określonych zawodach.
3. organizowanie terytorialnych przemieszczeń absolwentów szkół i innych osób poszukujących pracy.
4. udzielenie porad w zakresie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników.
5. przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań z zakładów pracy na siłę roboczą.

II. Współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie:

1. zatrudniania osób zwalnianych z czynnej służby wojskowej, zakładów karnych oraz uchylających się od pracy bądź nauki,
2. udzielanie pomocy komendantom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do huwców pracy.

III. Przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

IV. Organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych.

V. Współdziałanie w opracowywaniu i realizacji programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy.

VI. Opiniowanie projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania zasobów pracy.

VII. Organizowanie — w miarę potrzeb interwencyjnych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększenie stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej.

VIII. W zakresie zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół oraz analiz ekonomicznych:

— analizowanie struktury zatrudnienia wg działów gospodarki narodowej, zawodów, poziomu wykształcenia oraz płci,
— współdziałaniez komisjami planowania,

— oddziaływania na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
— opracowywanie i realizowanie programów zatrudnienia absolwentów,
— działanie na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów stałych mieszkańców rejonu, w tym inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy przy stosowaniu środków PFAZ,
— współdziałanie z instytucjami oświaty i wychowania przy określeniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane oraz opracowanie wniosków w zakresie dostosowywania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb, w tym również w szkołach wyższych,
— współpracy z zakładami pracy w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
— współdziałanie ze szkołami praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych młodzieży szkolnej.

IX. Opracowywanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką.

X. Obsługi i organizacji pracy terenowych komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy w zakresie ustalonym przepisami o tych komisjach.

XI. Prowadzenie sprawozdawczości z rynku pracy oraz innych sprawozdań statystycznych na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

XII. Prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy.

XIII. Organizowanie pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji i poradnictwa zawodowego.

XIV. Opracowywanie i nadzór nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych programów doskonalenia orientacji i poradnictwa zawodowego.

XV. W zakresie spraw socjalno-bytowych:

— udzielanie porad zakładom pracy oraz pracownikom w zakresie działalności socjalno-bytowej,
— informowanie zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach uzyskiwania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego, ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia itp.,
— informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich,
— informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
— dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego — na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych; przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
— okresowe analizowanie perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności; przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz.

ZARZĄDZENIE Nr 9

Naczelnika Gminy Skierbieszów

z dnia 16 kwietnia 1985 roku

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu komunikacji

Działając na podstawie § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124), po zasięgnięciu opinii Gminnej Rady Narodowej w Skierbieszewie wyrażonej w Uchwale Nr VI/24/85 z dnia 12 kwietnia 1985 roku w uzgodnieniu z Kierownictwem Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Zamościu.

Zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powierza się Wydziałowi Komunikacji Urzędu Miejskiego w Zamościu z dniem 1-go kwietnia 1985 roku prowadzenie spraw z zakresu wydawania praw jazdy i rejestracji pojazdów z terenu gminy Skierbieszów w tym i do podejmowania w zakresie objętym przekazywaniem decyzji administracyjnych.
2. Upoważnia się Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Zamościu do wydawania w imieniu Naczelnika Gminy Skierbieszów decyzji administracyjnych z zakresu wydawania prawjazdy i rejestracji pojazdów.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego oraz podania do publicznej wiadomości mieszkańcom gminy Skierbieszów w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1-go kwietnia 1985 roku.

W porozumieniu
Urząd Miejski w Zamościu
Wydział Komunikacji
KIEROWNIK WYDZIAŁU

Czesław RADLIŃSKI

NACZELNIK GMINY

Bronisław JUSZCZAK

ZARZĄDZENIE NR 6

NACZELNIKA GMINY W RADECZNICY

z dnia 1 lipca 1985 r.

w sprawie określenia stawek procentowych wynagrodzeniasołtysów za inkaso podatków i opłat wiejskich od mieszkańców wsi.

Na podstawie § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 lutego 1985 roku w sprawie poboru w drodze inkasa łącznego zobowiązania pieniężnego oraz zasad wynagradzania za inkaso na terenie sołectw (Dz. U. Nr 9, poz. 32) oraz zgodnie z zarządzeniem Nr 24 Wojewody Zamojskiego z dnia 11 czerwca 1985 r. w sprawie ustalenia stawek procentowych wynagrodzenia sołtysów za inkaso podatków i innych należności pieniężnych objętych łącznym zobowiązaniem pieniężnym od mieszkańców wsi, zarządza się co następuje:

§ 1

Określa się stawki procentowe wynagrodzenia sołtysów dla poszczególnych sołectw — jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia zleca się Kierownikowi Referatu Planowania i Finansów.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 5/82 Naczelnika Gminy w Radecznicy z dnia 2 grudnia 1982 roku w sprawie ustalenia stawek procentowych wynagrodzenia sołtysów za inkaso podatków i innych należności finansowych od mieszkańców wsi.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 1985 r.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

NACZELNIK GMINY

inż. Janina GEDROYC

Załącznik do Zarządzenia Nr 6/85
Naczelnika Gminy w Radecznicy
z dnia 01 lipca 1985 r.

Wykaz
stawek procentowych wynagrodzenia prowizyjnego sołtysów
w poszczególnych sołectwach

Nazwa sołectwa	Stawka % wynagrodzenia
Czarnystok	1,3
Dzielce	3,5
Gaj Gruszczyński	2,8
Gorajec Starawieś	1,6
Gorajec Zagroble	1,5
Gorajec Zastawie	1,4
Kol. Gorajec Zagroble	3,1
Gruszka Zaporska	1,4
Latyczyn	1,3
Mokrelipie	1,6
Podlesie Duże	1,9
Podlesie Małe	3,5
Podborze	2,6
Radecznica	1,7
Trzęsiny	3,5
Wólka Czarnostocka	3,0
Zaburze	1,3
Zakłodzie	1,6
Zaporze	1,6

Adres redakcji: Zamość, ul. Partyzantów 3. Urząd Wojewódzki, pokój 332
Adres administracji: Zamość, ul. Partyzantów 3,Urząd Wojewódzki, pokój 3

I.ZGraf. Zamość 850/87 A4 800

28